

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Kantor BKN Regional XII Pekanbaru

Kantor Regional XII BKN Pekanbaru dibentuk berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2006 tanggal 29 Maret 2006 tentang pembentukan Kantor Regional X, XI, dan XII Badan Kepegawaian Negara. Berkaitan dengan itu berdasarkan keputusan BKN No. 106/KEP/2006 tanggal 31 Oktober 2006 telah ditetapkan Bapak Drs. Dede Djunaedhy, M.Si, NIP. 260003364 sebagai Kepala Kantor Regional XII BKN Pekanbaru yang sebelumnya menjabat sebagai Kepala Kantor Regional III BKN Bandung. Pada tanggal 22 November 2006 diadakan pelantikan Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru oleh Gubernur Riau Bapak HM. Rusli Zainal bertempat di Kantor Gubernur Provinsi Riau.

Lebih lanjut, untuk menjalankan roda organisasi pada tanggal 4 Januari 2007 diadakan pelantikan para pejabat eselon III dan eselon IV oleh Kepala Kantor Regional XII BKN Pekanbaru yang bertempat di Balai Pelatihan Pegawai Propinsi Riau di Jln. Ronggo warsito No. 14 Pekanbaru. Kemudian setelah pelantikan pejabat tersebut secara operasional Kantor Regional BKN menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan hal tersebut di atas maka secara de yure hari jadi Kantor Regional XII BKN Pekanbaru adalah tanggal 29 Maret 2006, sedangkan secara

de facto hari jadi Kantor Regional XII BKN Pekanbaru adalah tanggal 4 Januari 2007 dengan demikian dapat ditetapkan hari jadi Kantor Regional XII BKN Pekanbaru adalah tanggal 4 Januari 2007.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kanreg XII BKN pada mulanya didukung oleh 24 orang Pegawai dengan menempati Kantor yang berstatus pinjam pakai dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Riau dalam kurun waktu 2 tahun yang beralamat di Jalan Hangtuh Ujung No. 148 Pekanbaru.

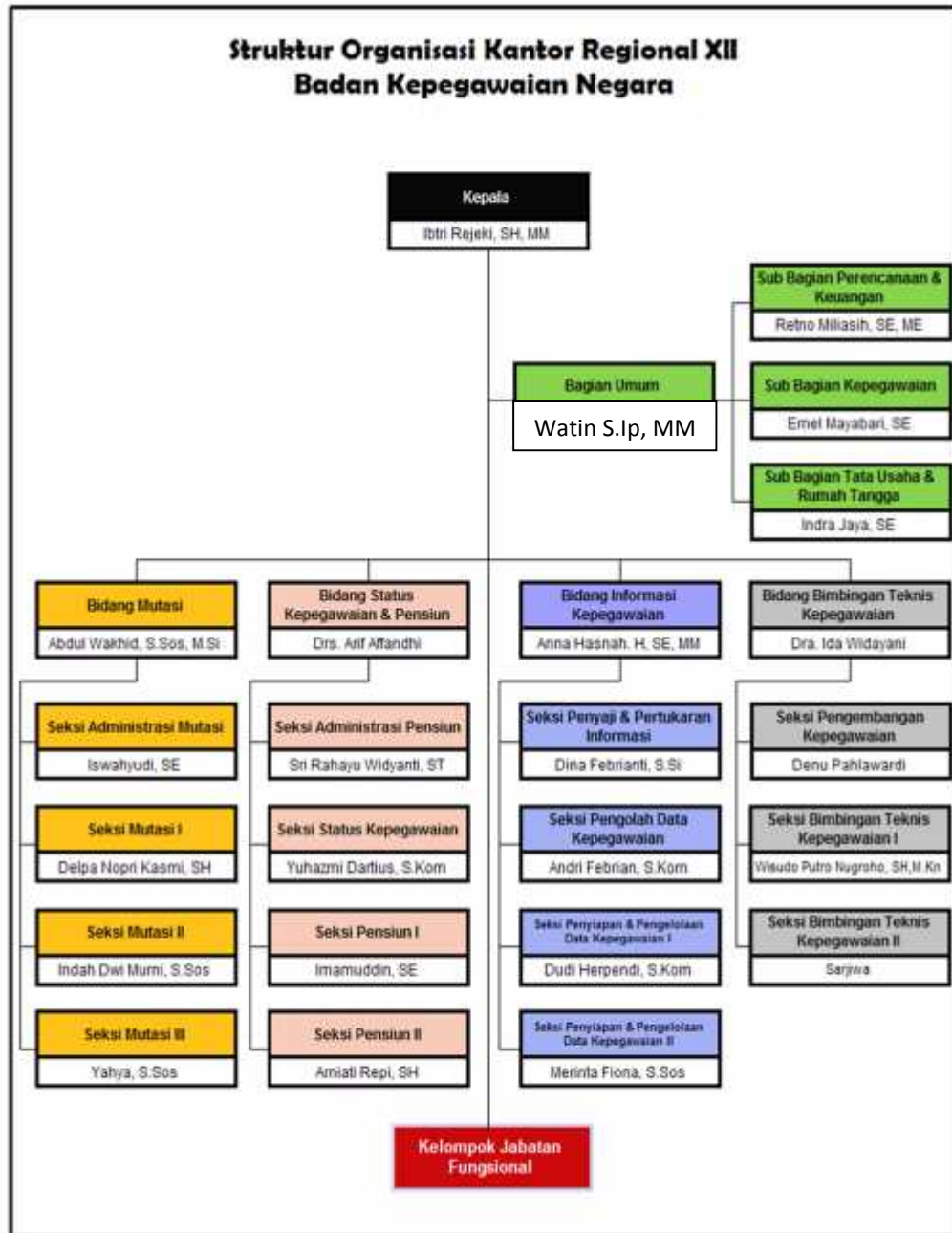
Wilayah kerja Kantor Regional XII BKN Pekanbaru pada awal berdirinya meliputi dua provinsi yaitu Propinsi Riau dan Propinsi Kepulauan Riau. Propinsi Riau meliputi 10 Pemerintahan Kabupaten dan 2 Pemerintahan Kota. Sedangkan Kepulauan Riau meliputi 5 Pemerintahan Kabupaten dan 2 Pemerintahan Kota.

Pada tahun 2007 berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 tahun 2006 tentang Pembentukan Kantor Regional X, XI dan XII Badan Kepegawaian Negara yang pada intinya berisi tentang bergabungnya Provinsi Sumatera Barat ke dalam wilayah kerja Kantor Regional XII BKN Pekanbaru. Provinsi Sumatera Barat meliputi 12 Pemerintahan Kabupaten dan 7 Pemerintahan Kota. Dengan demikian wilayah kerja Kantor Regional XII BKN Pekanbaru meliputi Provinsi Riau, Kepulauan Riau dan Provinsi Sumatera Barat.

Pada tahun 2008 direncanakan membangun gedung Kantor Regional XII BKN yang terletak di Jalan Hangtuh Ujung, Pekanbaru di atas tanah seluas 3,6 Ha. Disamping bangunan gedung Kantor telah berdiri bangunan Mess tahap pertama dua lantai dengan kapasitas 18 kamar. Disamping itu direncanakan pula akan dibangun 1 unit rumah Dinas Kepala Kantor dan 5 unit rumah Dinas Kepala Bagian/Bidang Kantor Regional XII BKN.

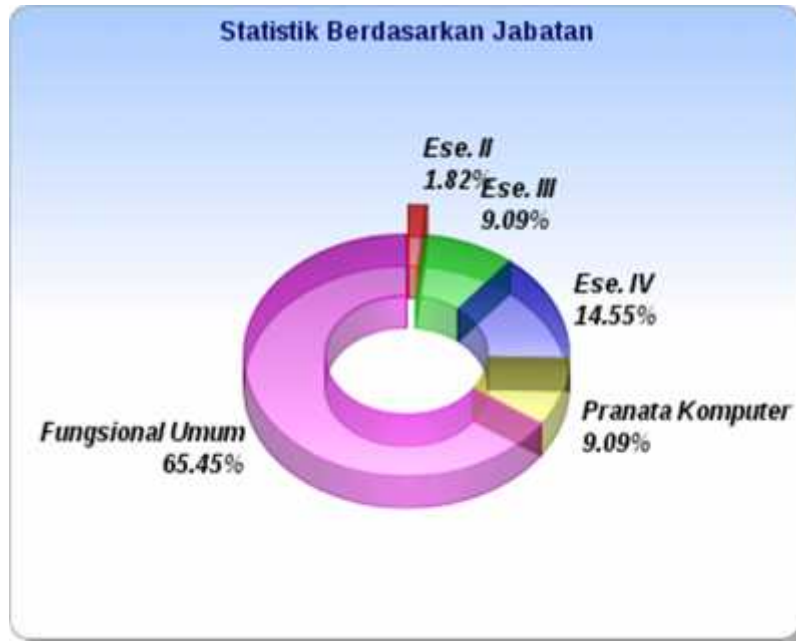
Disamping itu juga Gedung Kantor Regional XII BKN dilengkapi dengan beberapa fasilitas seperti ATM, taman refleksi dan kolam pancing. Barulah pada hari Rabu tanggal 1 Desember 2010 Kantor Regional XII BKN yang beralamat di Jl. Hang Tuah Ujung No. 148 Pekanbaru diresmikan oleh Kepala BKN dan Wakil Gubernur Riau yang secara resmi menggantikan kantor sementara yang sebelumnya ditempati.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2.1 : Struktur organisasi BKN

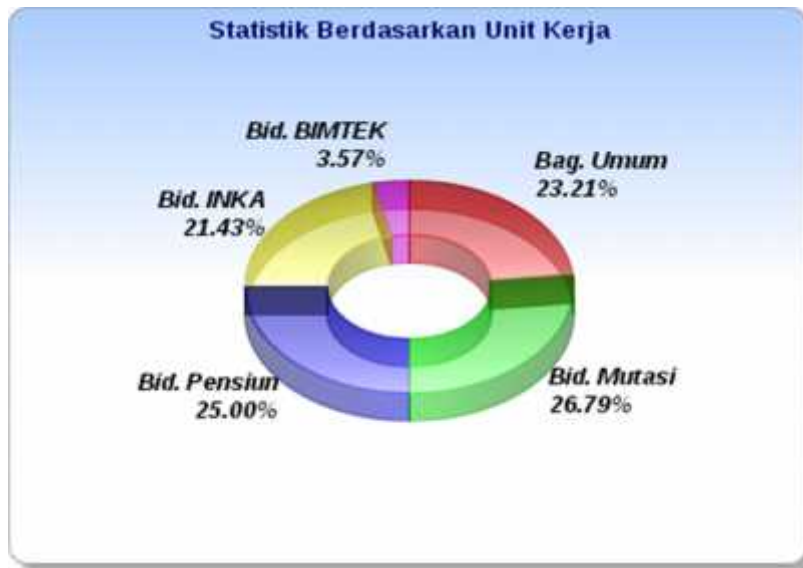
Statistik Pegawai Kantor BKN Regional XII



Gambar 2.2 Statistik pegawai BKN



Gambar 2.3 Statistik tingkat pendidikan pegawai BKN



Gambar 2.4 statistik berdasarkan unit kerja



Gambar 2.5 statistik berdasarkan golongan ruang

Sumber : www.bkn.go.id/kanreg12

C. Unit Kerja

1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi bagi seluruh satuan organisasi Kantor Regional BKN

a. Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Umum :

1. Penyusunan rencana dan program
2. Pengelolaan administrasi keuangan
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian
4. Pengolahan tata usaha kantor, dokumentasi dan kehumasan, serta perlengkapan dan rumah tangga.

b. Bagian Umum terdiri dari :

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Memiliki tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran serta pembukuan dan verifikasi

2. Sub bagian Kepegawaian

Melakukan tugas urusan tata usaha kepegawaian, administrasi mutasi dan pengembangan kepegawaian serta kesejahteraan pegawai

3. Sub bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, dokumentasi, kehumasan, penyusunan

laporan, serta urusan perlengkapan, angkutan kendaraan dinas, urusan dalam dan keamanan.

2. Bidang Mutasi

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan teknis mutasi kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Daerah dan Pejabat Instansi Pusat yang berwenang di daerah dan menetapkan kenaikan pangkat anumerta, pengabdian di wilayah kerjanya

a. Tugas pokok dan fungsi Bidang Mutasi :

1. Penyiapan pertimbangan teknis kepada PPK daerah untuk penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah dari Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e
2. Pemberian pertimbangan teknis kepada pejabat instansi pusat yang berwenang di daerah untuk penetapan kenaikan pangkat PNS pusat dari Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b
3. Penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian PNS pusat
4. Pemberian pertimbangan teknis peninjauan masa kerja
5. Penetapan pemindahan PNS daerah antar daerah propinsi dan antar daerah Kabupaten/Kota dengan daerah Kabupaten/Kota lain propinsi

b. Bidang Mutasi terdiri dari beberapa seksi :

1. Seksi Administrasi Mutasi

Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan administrasi Mutasi.

2. Seksi Mutasi I, II dan III

Mempunyai tugas melakukan penelitian persyaratan dan penyiapan bahan pertimbangan mutasi bagi PNS daerah untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/e dan bagi PNS pusat untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, serta penyiapan bahan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian bagi PNS pusat dan penyiapan pertimbangan teknis peninjauan masa kerja bagi PNS pusat dan daerah.

3. Bidang Status Kepegawaian dan Pensiun

Bidang Status Kepegawaian & Pensiun mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penetapan Nomor Identitas Pegawai (NIP) PNS, Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Isteri/Suami (KARIS/KARSU), pemberhentian dan pemberian pensiun bagi PNS Pusat dan janda/dudanya dan penyiapan pertimbangan teknis bagi PNS daerah dan janda/dudanya yang telah mencapai batas usia pensiun, serta penyiapan pertimbangan status kepegawaian lainnya.

a. Adapun tugas Bidang Status Kepegawaian & Pensiun, antara lain

1. Penyiapan penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil daerah di wilayah kerjanya
2. Penyiapan penetapan KARPEG dan KARIS/KARSU PNS
3. Penyiapan pertimbangan teknis pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun
4. Penyiapan penetapan/pertimbangan teknis pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS pusat/daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun
5. Penyiapan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun PNS pusat yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang mencapai batas usia pensiun dan pensiun janda/dudanya
6. Penyiapan pertimbangan teknis pemberhentian dan pemberian pensiun bagi PNS daerah yang berpangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e ke bawah yang mencapai batas usia pensiun dan pensiun janda/dudanya
7. Penyiapan pemberian pertimbangan masalah kedudukan dan status hukum kepegawaian
8. Penyiapan pertimbangan pernyataan tewas dan uang duka tewas atas tunjangan cacat
9. Penyiapan persetujuan pemberian cuti diluar tanggungan negara

b. Bidang Status Kepegawaian & Pensiun terdiri dari beberapa

Seksi, antara lain :

1. Seksi Administrasi Status Kepegawaian & Pensiun

Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan administrasi Status Kepegawaian dan Pensiun

2. Seksi Status Kepegawaian

Memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penetapan Nomor Identitas Pegawai bagi CPNS daerah, pertimbangan teknis pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS daerah yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, Penetapan pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS pusat yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, pertimbangan teknis bagi PNS daerah yang tewas atau cacat karena dinas, penetapan KARPEG dan KARIS/KARSU PNS, pemberian pertimbangan kedudukan dan status hukum kepegawaian, persetujuan cuti diluar tanggungan negara dan uang duka tewas.

3. Seksi Pensiun I dan II

Mempunyai tugas melakukan penelitian dan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pemberian pensiun PNS pusat serta penyiapan bahan pertimbangan teknis pemberhentian PNS daerah yang

mencapai batas usia pensiun serta pensiun janda/dudanya dan pengelolaan tata naskah pensiun

4. Bidang informasi kepegawaian

Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sistem informasi kepegawaian PNS pusat dan daerah serta memfasilitasi pengembangan sistem informasi kepegawaian pada instansi daerah di wilayah kerjanya.

a. Adapun tugas pokok dan fungsi Bidang Informasi Kepegawaian :

1. Penyiapan data masukan hasil mutasi kepegawaian
2. Pelaksanaan penyuntingan dan penyandian data kepegawaian
3. Pelaksanaan pengolahan data kepegawaian
4. Penyelenggaraan sistem kepegawaian dan pertukaran informasi
5. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian
6. Pengelolaan arsip kepegawaian

b. Bidang Informasi Kepegawaian terdiri dari :

1. Seksi Penyiapan dan Pengelolaan Data Kepegawaian I dan II

Memiliki tugas melakukan urusan pengagendaan, penyuntingan, penyandian, perekaman, pengelompokan, penyimpanan dan pemeliharaan surat atau dokumen kepegawaian serta penyiapan penyusunan laporan atau perangkatan sesuai beban tugasnya.

2. Seksi Pengolahan Data Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan pengolahan data kepegawaian PNS pusat dan daerah, koordinasi dalam penyelenggaraan aplikasi informasi kepegawaian, pemeliharaan basis data kepegawaian serta penyimpanan data dalam komputer

3. Seksi Penyajian dan Pertukaran Informasi

Mempunyai tugas melakukan pengelolaan jaringan komunikasi data, rekonsiliasi data dan sistem informasi kepegawaian serta penyajian dan pertukaran informasi kepegawaian

5. Bidang bimbingan teknis kepegawaian

Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis kepegawaian dan Diklat kepegawaian melakukan pengawasan kompetensi jabatan dan pengendalian pemanfaatan lulusan Diklat PNS pusat maupun daerah

a. Tugas pokok dan fungsi Bimbingan Teknis Kepegawaian :

1. Pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian
2. Perencanaan kebutuhan diklat
3. Penyiapan penyelenggaraan diklat kepegawaian
4. Penyiapan kerjasama, monitoring dan pengendalian pemanfaatan diklat
5. Pengawasan standar kompetensi jabatan

6. Koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian
7. Pengawasan dan pengendalian kinerja dan disiplin PNS di lingkungan Kanreg BKN

b. Bidang Bimbingan Teknis Kepegawaian terdiri dari :

1. Seksi Bimbingan Teknis Kepegawaian I dan II

Mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis kepegawaian, pengawasan standar kompetensi jabatan dan koordinasi dengan aparat pengawasan fungsional bidang kepegawaian di wilayah kerjanya, serta melakukan pengawasan dan pengendalian kinerja dan disiplin PNS di lingkungan Kanreg BKN

2. Seksi Pengembangan Kepegawaian

Mempunyai tugas merencanakan kebutuhan diklat, menyusun program diklat, menyiapkan penyelenggaraan diklat kepegawaian, melakukan kerjasama diklat, monitoring dan pengendalian pemanfaatan diklat instansi di wilayah kerjanya

D. Layanan

1. Kartu pegawai
2. Kartu istri/suami
3. Kenaikan pangkat anumerta
4. Kenaikan pangkat pengabdian

5. Cuti diluar tanggungan negara
6. C2 (pengangkatan menjadi PNS, bagi CPNS yang masa kerjanya melebihi 2 tahun kerja)
7. Mutasi keluarga
8. Pensiun PNS
9. Pensiun janda/duda
10. Pindah wilayah kerja
11. Peninjauan masa kerja

E. Visi dan Misi

Visi :

Menjadi pembina dan penyelenggara manajemen kepegawaian yang profesional dan bermartabat tahun 2025.

Misi :

1. Mengembangkan sistem manajemen kepegawaian negara.
2. Mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian.
3. Mengembangkan manajemen internal BKN.

F. Produk aplikasi

1. Aplikasi tata naskah
2. Sistem informasi SMS kepegawaian